VERONICA MASSARD REYES
PSICÓLOGA CLÍNICA
T.P. 181671

Barranquilla, septiembre 2025

Doctora
ELANIA REDONDO PEÑA
Supervisor
Ciudad

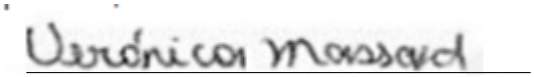
Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No. 06 CORRESPONDIENTE A UN SEXTO PAGO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades No.06 correspondiente a un sexto pago a 30 de septiembre de 2025, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. CD-02-2025-3162 cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o trámites relacionados con el funcionamiento de la secretaria distrital de gestión humana.

CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA CUENTA DE AHORROS NO. 114120014645 DEL BANCO FALABELLA S.A
.

Atentamente,



Verónica Patricia Massard Reyes
CC. No. 32.760.594

VERONICA MASSARD REYES
PSICÓLOGA CLÍNICA
T.P. 181671

INFORME DE ACTIVIDADES

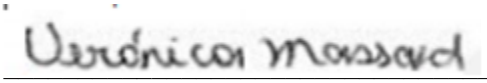
INFORME NUMERO	**06**
CONTRATISTA	**Verónica Patricia Massard Reyes**
IDENTIFICACION	**32.760.594**
CONTRATO No.	**CD-02-2025-3162**
OBJETO DEL CONTRATO	prestación de servicios profesionales de asesoría para el fortalecimiento y desarrollo de los procesos, procedimientos o tramites relacionados con el funcionamiento de la secretaria distrital de gestión humana
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo del contrato debe ser de 6 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993
SUPERVISOR	**ELANIA REDONDO PEÑA**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
PERIODO DE ACTIVIDADES	**01/09/2025 a 30/09/2025**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
2. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que me sean asignadas.
3. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica de acuerdo a los convenios vigentes.
4. Coordinar actividades dirigidas a los pre pensionables, preparándolos psicológicamente para vivir plenamente el retiro laboral.
5. realizar acompañamiento y apoyo psicológico, vía telefónica al personal que le sea asignado.
6. Apoyar y asesorar cuando se requiera en las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica en el marco del programa estado joven.
8. Realizar informes de reconocimiento de sustitución pensional, con sus respectivas visitas.

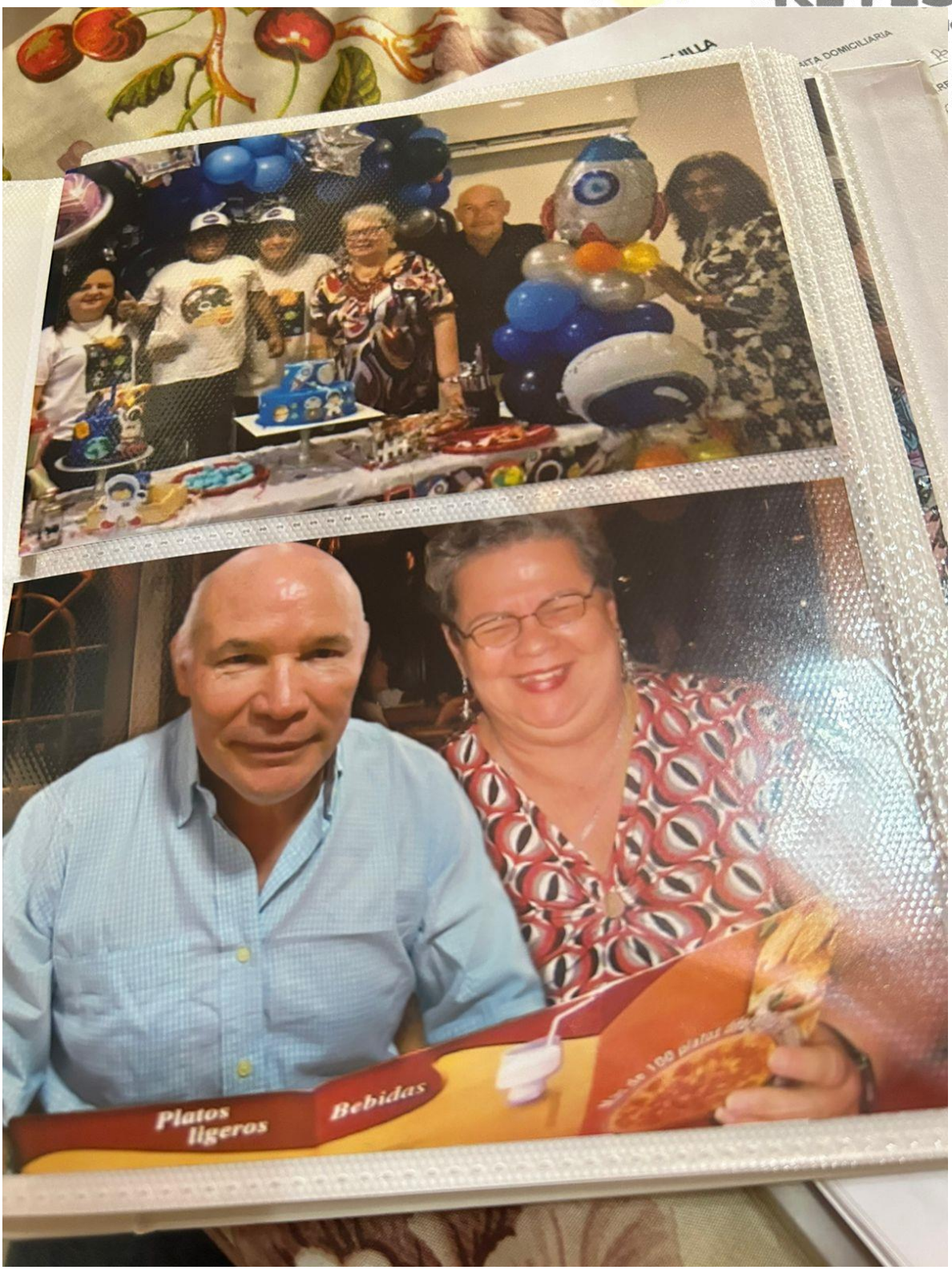
ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Planifique visitas: recepcione y organice el listado de llamadas y envíos de correos electrónicos.
2. Confirme las direcciones y agende las visitas con el compañero para llevar a cabo las entrevistas de sustituciones pensionales.
3. Realice la revisión documental y fotográfica, analice detalladamente los documentos y fotografías personales de los solicitantes.
4. Entreviste a los solicitantes y a los testigos para confrontar la información relevante.
5. Verifique la convivencia e inspeccione el lugar de residencia para confirmar la verdadera convivencia de la pareja.
6. Revise la de hoja de vida , para constatar que la información suministrada en las entrevistas coincida con la historia del causante alimentada por años en desarrollo humano en la Alcaldía
7. Elabore un Informe detallado con toda la información recopilada.
8. Evalué la viabilidad revisando minuciosamente la documentación durante todo el proceso para asegurar la viabilidad de la sustentación. Una vez estos pasos son realizados se remite a la parte legal para ser enviado a liquidar en tesorería y finalmente lograr que al Solicitante del proceso se le apruebe o niegue el beneficio solicitado.



Verónica Patricia Massard Reyes
CC. No. 32.760.594

Carnaval 9


Platos
ligeros
Bebidas



VERONICA
MASSARD
REYES



VERONICA
MASSARD
REYES





